EB10-R-05.012

MINISTÉRIO DA DEFESA

EXÉRCITO BRASILEIRO

COMANDANTE DO EXÉRCITO

REGULAMENTO DA ESCOLA DE ARTILHARIA DE COSTA E ANTIAÉREA

2ª Edição

2022

EB10-R-05.012

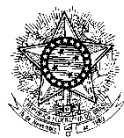
MINISTÉRIO DA DEFESA

EXÉRCITO BRASILEIRO

COMANDANTE DO EXÉRCITO

REGULAMENTO DA ESCOLA DE ARTILHARIA DE COSTA E ANTIAÉREA

2ª Edição

2022

MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMANDANTE DO EXÉRCITO

PORTARIA - C EX Nº 1.790, DE 7 DE JULHO DE 2022

EB: 64535.053803/2021-44

Aprova o Regulamento da Escola de Artilharia de Costa e Antiaérea (EB10-R-05.012), 2ª edição, 2022.

O COMANDANTE DO EXÉRCITO, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 4º da Lei Complementar nº 97, de 9 de junho de 1999, e o art. 20, inciso XI, do Anexo I, do Decreto nº 5.751, de 12 de abril de 2006, resolve:

Art. 1º Fica aprovado o Regulamento da Escola de Artilharia de Costa e Antiaérea (EB10-R-05.012), 2ª edição, 2022, que com esta baixa.

Art. 2º Fica determinado que o Departamento de Educação e Cultura do Exército adote, em sua área de competência, as medidas decorrentes.

Art. 3º Fica revogada a Portaria – C Ex nº 417, de 14 de maio de 2015.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor em 1º de agosto de 2022.

Gen Ex Marco Antônio FREIRE GOMES
Comandante do Exército

MARCO ANTONIO FREIRE GOMES:49913506700
Eu estou aprovando este documento
2022.07.07 18:45:43-03'00'

FOLHA DE REGISTRO DE MODIFICAÇÕES

NÚMERO DE ORDEM	ATO DE APROVAÇÃO	PÁGINAS AFETADAS	DATA

ÍNDICE DE ASSUNTOS

CAPÍTULO I

DAS FINALIDADES

Art. 1º Este Regulamento tem por finalidade estabelecer preceitos aplicáveis ao pessoal e aos diversos setores integrantes da Escola de Artilharia de Costa e Antiaérea (EsACosAAe).

Art. 2º A EsACosAAe é um estabelecimento de ensino (Estb Ens) de níveis superior e médio, de especialização e extensão, da linha do ensino militar bélico, diretamente subordinado à Diretoria de Educação Técnica Militar (DETMil), destinado a:

I - especializar oficiais e sargentos de Artilharia, habilitando-os à ocupação de cargos e ao desempenho de funções estabelecidas nos Quadros de Cargos (QC) e Quadros de Cargos Previstos (QCP) das organizações militares (OM) de Artilharia Antiaérea;

II - ministrar estágios sobre assuntos peculiares à Artilharia Antiaérea;

III - contribuir, por meio de cursos e estágios, para a capacitação de recursos humanos das Forças Singulares e das nações amigas, de acordo com as determinações do Estado-Maior do Exército (EME);

IV - contribuir para o aperfeiçoamento e o desenvolvimento da doutrina de função de combate, proteção e defesa antiaérea;

V - realizar pesquisas na área de sua competência, inclusive, se necessário, com a participação de instituições congêneres;

VI - ministrar cursos de pós-graduação, de acordo com a legislação baixada pelo Departamento de Educação e Cultura do Exército (DECEx);

VII - contribuir para o desenvolvimento da doutrina militar nos assuntos relacionados à defesa antiaérea e à defesa do litoral, no âmbito do Ministério da Defesa; e

VIII - formar reservistas de 1ª categoria.

CAPÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO

Art. 3º A organização da EsACosAAe é a seguinte:

I - Direção:

a) Comandante (Cmt), também Diretor de Ensino (Dir Ens); e

b) Subcomandante (S Cmt), também Subdiretor de Ensino (S Dir Ens);

II - Divisão de Ensino (Div Ens);

III - Divisão Administrativa (Div Adm);

IV - Divisão de Manutenção e Transporte (Div Mnt Trnp);

V - Divisão de Pessoal (Div Pes);

VI - Divisão de Doutrina e Pesquisa (Div Dout e Pesq);

VII - Divisão de Informática (Div Infor);

VIII - Seção de Inteligência (Seç Intlg);

IX - Seção de Comunicação Social (Seç Com Soc);

X - Corpo de Alunos (CA);

XI - Escritório de Excelência Gerencial (EEG);

XII - Escritório de Projetos (EP);

XIII - Conformidade de Gestão; e

XIV - Bateria de Comando e Serviços (Bia C Sv).

Parágrafo único. O Cmt e Dir Ens dispõe de um órgão de assessoramento – Conselho de Ensino/EsACosAAe – de caráter exclusivamente técnico-consultivo, para assuntos pertinentes ao ensino, por ele presidido, e assim constituído:

I - S Cmt (S Dir Ens);

II - Chefe (Ch) da Div Ens;

III - Ch da Seção de Coordenação Pedagógica (Seç Coor Pdg);

IV - Ch da Seção Psicopedagógica (Seç Psc Pdg); e

V - outros, a critério do Dir Ens.

Art. 4º A organização pormenorizada será tratada no Regimento Interno (RI).

Art. 5º O organograma da EsACosAAe é o constante do Anexo.

CAPÍTULO III

DA COMPETÊNCIA

Seção I

Da Direção de Ensino

Art. 6º Compete à Direção de Ensino:

I - planejar, administrar e avaliar o ensino e a aprendizagem, fornecendo informações aos escalões superiores sobre a execução do processo ensino-aprendizagem, com o objetivo de aperfeiçoá-lo constantemente;

II - dar cumprimento ao determinado na documentação básica do Sistema de Educação e Cultura do Exército (SECEx) e no Regulamento de Preceitos Comuns aos Estabelecimentos de Ensino do Exército (R-126);

III - incentivar e propiciar a realização do aperfeiçoamento do corpo docente, seguindo normas do DECEx, sem prejuízo das funções escolares; e

IV - decidir sobre os pareceres emitidos pelo Conselho de Ensino.

Seção II

Do Conselho de Ensino

Art. 7º Compete ao Conselho de Ensino/EsACosAAe assessorar o Dir Ens:

I - no aprimoramento do desenvolvimento do processo ensino-aprendizagem;

II - na avaliação do rendimento escolar dos alunos para a habilitação escolar, quando for o caso;

III - na adoção das providências necessárias à recuperação, em tempo hábil, da aprendizagem do discente com dificuldade;

IV - no planejamento e na organização das atividades ligadas ao ensino;

V - na avaliação da aptidão moral e das condições técnico-profissionais e disciplinares dos alunos, para o exercício dos cargos a que se propõem os cursos da EsACosAAe; e

VI - na adoção das medidas relativas aos cursos de pós-graduação, de acordo com a legislação vigente.

§ 1º O parecer deste Conselho formalizar-se-á por ata, que será assinada por todos os participantes, na qual se relatarão os assuntos debatidos.

§ 2º A convocação do Conselho de Ensino e a decisão do Dir Ens quanto aos pareceres emitidos serão publicadas em Boletim Interno (BI) da EsACosAAe, com o grau de sigilo julgado conveniente.

§ 3º O Conselho valer-se-á de documentos previstos na legislação vigente e de opiniões de especialistas para subsidiar seu parecer.

§ 4º Quando necessário e independente de nova convocação, o Conselho poderá realizar mais de uma reunião para chegar ao parecer final.

§ 5º A função do Conselho de Ensino no processo educacional do ensino militar está detalhada neste Regulamento e nas normas aprovadas pelo DECEx que tratam da avaliação educacional e estabelecem os processos, os instrumentos e os critérios utilizados.

Seção III

Da Divisão de Ensino

Art. 8º À Div Ens compete:

I - assistir o Dir Ens nas atividades de planejamento, programação, coordenação, execução, controle e avaliação do ensino e da aprendizagem, assim como na orientação psicológica, educacional e profissional dos discentes;

II - exercer sobre os alunos ação educacional permanente;

III - supervisionar os trabalhos de avaliação educacional sob sua responsabilidade;

IV - participar dos trabalhos de atualização das instruções e normas emanadas pelo DECEx ou pela DETMil, fornecendo os subsídios necessários à elaboração desses documentos; e

V - assistir o Dir Ens nas atividades referentes à pós-graduação.

Seção IV

Da Divisão Administrativa

Art. 9º À Div Adm compete planejar, executar e fiscalizar os serviços administrativos e financeiros, de forma a assegurar o apoio prioritário aos órgãos de ensino.

Seção V

Da Divisão de Manutenção e Transporte

Art. 10. À Div Mnt Trnp compete:

I - planejar, executar e fiscalizar as atividades de manutenção do material de motomecanização, assegurando a continuidade do apoio em transporte, com prioridade aos órgãos de ensino;

II - planejar, executar e fiscalizar as atividades de manutenção do material antiaéreo, assegurando o seu emprego nas atividades de ensino;

III - apoiar a Div Ens com pessoal e material, nas atividades de ensino relacionadas a cursos e estágios de manutenção de material antiaéreo; e

IV - coordenar, executar e fiscalizar as atividades de transporte, de forma a assegurar o apoio prioritário aos órgãos de ensino.

Seção VI

Da Divisão de Pessoal

Art. 11. À Div Pes compete:

I - planejar, controlar e executar as atividades de administração de pessoal militar e civil;

II - encarregar-se do serviço postal e da correspondência;

III - executar os serviços de secretaria e arquivo geral;

IV - assessorar o Cmt nos assuntos de administração de pessoal e de assessoria jurídica; e

V - coordenar e controlar as atividades de apoio de saúde.

Seção VII

Da Divisão de Doutrina e Pesquisa

Art. 12. À Div Dout e Pesq compete:

I - realizar e coordenar as pesquisas doutrinárias e encaminhá-las aos escalões superiores;

II - analisar, segundo a doutrina vigente, as provas, os temas e os exercícios escolares;

III - orientar e supervisionar, quando determinado, no âmbito da Escola, a elaboração de anteprojetos de manuais;

IV - acompanhar, quando determinado, as experimentações doutrinárias de interesse para o Exército;

V - propor, no âmbito da Escola, assuntos que exijam pesquisas doutrinárias;

VI - orientar e coordenar a elaboração de notas de coordenação doutrinária ou de publicações didáticas internas; e

VII - supervisionar as atividades de publicação e catalogação de revistas e trabalhos científicos.

Seção VIII

Da Divisão de Informática

Art. 13. À Div Infor compete:

I - planejar, controlar e executar as atividades de informática;

II - coordenar e executar as atividades de manutenção preventiva e reparadora dos equipamentos de tecnologia da informação e comunicações (TIC) e da rede interna;

III - assessorar o corpo docente nas atividades de ensino relacionadas à informática; e

IV - manter o corpo docente instruído e atualizado dos assuntos e programas de informática.

Seção IX

Da Seção de Inteligência

Art. 14. À Seç Intlg compete:

I - tratar de assuntos relativos à inteligência e contrainteligência, no âmbito da Escola; e

II - planejar e controlar os assuntos relativos à segurança orgânica da Escola.

Seção X

Da Seção de Comunicação Social

Art. 15. À Seç Com Soc compete:

I - desenvolver atividades ligadas ao relacionamento com os públicos interno e externo, especialmente as de caráter social, bem como as tarefas de relações-públicas e de divulgação do Estb Ens; e

II - assessorar o Cmt em todos os assuntos ligados à comunicação social.

Seção XI

Do Corpo de Alunos

Art. 16. Ao CA compete:

I - assistir o Dir Ens no que concerne a planejamento, programação, controle e avaliação das atividades de ensino, no âmbito do CA, sob a coordenação do S Dir Ens;

II - exercer ação educacional e disciplinar permanente sobre os alunos;

III - executar as atividades de ensino que lhe forem determinadas;

IV - planejar, orientar e controlar as atividades administrativas do CA, assegurando a coordenação e a integração com as atividades de ensino;

V - julgar o processo de justificação de faltas de aluno aos trabalhos escolares; e

VI - apoiar as atividades de ensino.

Seção XII

Do Escritório de Excelência Gerencial

Art. 17. Ao EEG compete:

I - tratar de assuntos relativos ao Sistema de Excelência Gerencial do Exército Brasileiro;

II - planejar, controlar e executar os projetos referentes aos objetivos organizacionais previstos no Planejamento Estratégico da Escola, consubstanciado em seu Plano de Gestão; e

III - assessorar o Cmt nos assuntos referentes ao Sistema de Excelência da Escola.

Seção XIII

Do Escritório de Projetos

Art. 18. Ao EP compete:

I - planejar, controlar, fiscalizar o cumprimento das metas, acompanhar a execução e a finalização dos projetos desenvolvidos no âmbito da EsACosAAe;

II - prestar consultoria interna na área de gestão de projetos;

III - zelar pela padronização e pela regulamentação da gestão de projetos;

IV - promover a melhoria contínua da gestão de projetos no âmbito da EsACosAAe; e

V - assessorar o Dir Ens na gestão dos projetos externos conduzidos pelo programa estratégico de defesa antiaérea dos quais a Escola é participante.

Seção XIV

Da Conformidade de Gestão

Art. 19. À Conformidade de Gestão compete:

I - realizar, como órgão de assessoramento ao Ordenador de Despesa (OD), a certificação dos registros dos atos e fatos de execução orçamentária, financeira e patrimonial incluídos no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI);

II - verificar os atos e fatos da execução orçamentária, financeira e patrimonial efetuada pela OM; e

III - arquivar a documentação referente à execução orçamentária, financeira e patrimonial da OM.

Seção XV

Da Bateria de Comando e Serviços

Art. 20. À Bia C Sv, além dos encargos previstos para subunidade incorporada, compete:

I - prover pessoal às diferentes divisões e seções administrativas da EsACosAAe, de acordo com o QCP da Escola;

II - apoiar as atividades administrativas;

III - executar a segurança na área da EsACosAAe;

IV - realizar a formação do reservista de 1ª categoria do efetivo variável;

V - instruir e enquadrar as praças que a integram; e

VI - executar, cumulativamente, ações inerentes à Seção de Instrução.

CAPÍTULO IV

DAS ATRIBUIÇÕES

Seção I

Do Comandante e Diretor de Ensino

Art. 21. São atribuições do Cmt e Dir Ens, além das conferidas pela legislação vigente aos Cmt de Unidade, no que for aplicável, e das indicadas no R-126, as seguintes:

I - zelar pelo cumprimento dos regulamentos, das diretrizes, das normas, das instruções, dos planos e dos programas oriundos dos escalões superiores;

II - dirigir, coordenar, controlar e orientar as atividades de ensino;

III - cumprir as prescrições contidas na documentação básica do sistema de ensino;

IV - orientar a elaboração da proposta do Plano Geral de Ensino (PGE) para o ano subsequente, encaminhando-a para a aprovação da DETMil;

V - convocar o Conselho de Ensino, quando for o caso;

VI - apreciar os pareceres emitidos pelo(a) Conselho de Ensino/EsACosAAe e decidir sobre esses;

VII - matricular os candidatos relacionados pelo escalão superior para curso ou estágio na EsACosAAe, de acordo com a legislação vigente;

VIII - excluir e desligar alunos de cursos e estágios, bem como trancar matrícula e conceder segunda matrícula;

IX - propor os recompletamentos necessários, de acordo com o QCP da Escola;

X - conceituar os instrutores e monitores;

XI - encaminhar para inspeção de saúde todo aluno que revelar, durante curso ou estágio, incapacidade física para o seu prosseguimento;

XII - conceder diplomas e certificados aos alunos e estagiários concludentes de cursos e estágios ministrados pela EsACosAAe;

XIII - orientar a elaboração da proposta orçamentária anual, submetendo-a à apreciação da DETMil; e

XIV - fomentar o aperfeiçoamento técnico-militar do corpo docente.

Parágrafo único. O Dir Ens poderá delegar atribuições ao S Dir Ens.

Seção II

Do Subcomandante e Subdiretor de Ensino

Art. 22. São atribuições do S Cmt e S Dir Ens:

I - substituir o Cmt e Dir Ens em seus impedimentos legais e exercer as atribuições inerentes a esse que lhe forem delegadas;

II - exercer as atribuições de S Cmt e de Ch de Estado-Maior, no que for aplicável, de acordo com a legislação vigente; e

III - supervisionar as atividades de ensino, administrativas e disciplinares.

Seção III

Do Chefe da Divisão de Ensino

Art. 23. São atribuições do Ch Div Ens:

I - coordenar as atividades das Seções de Ensino subordinadas;

II - supervisionar a execução da atividade técnico-pedagógica do ensino, dando cumprimento aos currículos e planos de disciplina;

III - providenciar, por meio das Seções de Ensino subordinadas, a atualização dos documentos básicos, ao término de cada curso, estágio, ano ou período letivo; e

IV - planejar as atividades relativas à (ao):

a) avaliação do ensino e da aprendizagem;

b) recuperação da aprendizagem do aluno, propondo à direção de ensino período, local, orientador/docente, horários, tipo de avaliação, data para avaliação formal, quando for o caso, e publicação em BI;

c) orientação educacional e psicopedagógica;

d) execução do ensino;

e) coordenação de reuniões pedagógicas;

f) auxiliar a Div Dout e Pesq na coordenação da elaboração e atualização de projetos de manuais;

g) orientação de docentes e discentes sobre as normas baixadas pelo DECEx que tratam sobre a conceituação escolar e a avaliação educacional;

h) avaliação e orientação de docentes nas atividades de ensino; e

i) coordenação das atividades de elaboração e revisão curricular.

Seção IV

Do Comandante do Corpo de Alunos

Art. 24. São atribuições do Cmt CA:

I - supervisionar, coordenar e controlar as atividades do corpo discente, em ligação com a Div Ens;

II - atuar como elo permanente entre os discentes e o comando (Cmdo) da Escola;

III - realizar formaturas diárias, divulgar informações e documentos de interesse dos alunos;

IV - zelar, no âmbito do CA, pelo fiel cumprimento dos princípios de justiça e disciplina, de acordo com o previsto no Regulamento Disciplinar do Exército (RDE);

V - gerar, mensalmente, o relatório de pontos perdidos dos discentes, devendo remetê-lo ao Ch Div Ens; e

VI - acompanhar, em coordenação com a Div Ens, o desempenho dos discentes que apresentem dificuldades cognitivas ou de adaptação.

Seção V

Dos Instrutores

Art. 25. São atribuições dos instrutores:

I - conduzir o ensino da disciplina sob sua responsabilidade, conforme as leis, diretrizes e normas específicas do ensino;

II - participar do planejamento anual de ensino da disciplina a seu encargo;

III - elaborar estudos didático-pedagógicos, quando instruído a fazê-lo ou por iniciativa própria, visando ao aperfeiçoamento do processo ensino-aprendizagem, submetendo-os à apreciação da Div Ens;

IV - executar as atividades de administração escolar que lhes sejam afetas ou lhes sejam determinadas pela direção de ensino;

V - cumprir as disposições regulamentares, instruções, diretrizes, normas e ordens que regem a administração escolar;

VI - colaborar com a direção de ensino na preparação de material didático, na elaboração e na revisão curricular da disciplina sob sua responsabilidade e na elaboração de projetos que visem ao aperfeiçoamento do processo ensino-aprendizagem;

VII - sugerir medidas que julgarem necessárias à maior eficiência do ensino sob sua responsabilidade;

VIII - elaborar, fiscalizar a execução e corrigir as avaliações somativas;

IX - planejar e orientar o estudo da disciplina que lhes cabe ministrar;

X - fomentar o interesse dos discentes por sua disciplina, mediante realização de atividades extracurriculares, tais como visitas e outras;

XI - comparecer às reuniões de interesse do ensino para as quais estiver convocado;

XII - acompanhar o rendimento escolar do aluno, visando detectar eventuais deficiências no processo ensino-aprendizagem e perseverar até a obtenção de uma aprendizagem satisfatória;

XIII - ligar-se com a Seç Psc Pdg para cooperar na atuação sobre aluno que necessite de acompanhamento especial;

XIV - conduzir as avaliações diagnósticas, formativas e somativas, como previsto nas normas do DECEx;

XV - participar na elaboração e na execução do Projeto Interdisciplinar (PI), orientando os alunos e incluindo os pontos de controle, bem como realizar sua avaliação;

XVI - planejar as instruções, considerando a necessidade de aplicação prática dos conhecimentos e utilizando procedimentos didáticos coerentes com os objetivos educacionais previstos para a disciplina;

XVII - prover os meios adequados à segurança dos discentes; e

XVIII - buscar a integração de sua disciplina com as demais e com o cotidiano dos discentes.

Parágrafo único. Além das atribuições normais, dispostas neste artigo, os instrutores devem adotar os seguintes comportamentos e as seguintes atitudes:

I - conhecer os discentes;

II - identificar diferenças entre os discentes, de forma a valorizar os acertos e corrigir as deficiências;

III - ensinar e praticar a tolerância, sem quebra da disciplina, de forma que as diferenças não se transformem em divergências;

IV - incentivar a criatividade e a participação;

V - estimular e ajudar os discentes na superação das suas dificuldades;

VI - transmitir exemplos e experiências que se constituam paradigmas à ação educacional;

VII - usar a ética como instrumento essencial à educação;

VIII - valer-se da justiça, da lealdade, da ponderação e do mútuo respeito como regras básicas no relacionamento com o discente;

IX - usar a liberdade de ensino nos limites do planejamento e do projeto pedagógico do Estb Ens;

X - usar a crítica apenas como instrumento de aperfeiçoamento;

XI - instrumentalizar sua ação educacional segundo os valores da Instituição Militar;

XII - empenhar-se no autoaperfeiçoamento profissional mediante a realização de pesquisas, experiências e estudos pertinentes;

XIII - expressar-se verbalmente com correção, observando as normas gramaticais vigentes e evitando o uso de termos vulgares;

XIV - desenvolver em seus discentes os atributos éticos e os valores morais da Instituição e as atitudes favoráveis ao autoaperfeiçoamento; e

XV - destacar-se pelo exemplo.

Seção VI

Dos Monitores

Art. 26. São atribuições dos monitores:

I - auxiliar o instrutor no cumprimento das suas atribuições previstas neste Regulamento;

II - auxiliar o instrutor no planejamento e na preparação das sessões de instrução;

III - cooperar com o instrutor no controle e na observação do desempenho dos instruendos;

IV - preparar os locais de instrução;

V - reunir, preparar e operar os meios auxiliares de instrução;

VI - substituir o instrutor quando necessário;

VII - executar corretamente as demonstrações quando acionado pelo instrutor; e

VIII - participar de projetos e pesquisas ligados ao processo educacional.

Parágrafo único. Além das atribuições normais, dispostas neste artigo, os monitores devem adotar os comportamentos e as atitudes previstos no parágrafo único do art. 25.

Seção VII

Do Chefe da Divisão Administrativa

Art. 27. São atribuições do Ch Div Adm, além das previstas no Regulamento Interno e dos Serviços Gerais (RISG) e no Regulamento de Administração do Exército (RAE), as seguintes:

I - executar, coordenar e fiscalizar as ações administrativas, logísticas, de controle patrimonial e financeiro da Escola; e

II - coordenar e fiscalizar os serviços dos seus elementos de execução (Auxiliar da Fiscalização Administrativa e seções subordinadas), na sua esfera de atribuição.

Seção VIII

Do Chefe da Divisão de Manutenção e Transporte

Art. 28. É atribuição do Ch Div Mnt Trnp assessorar o Cmt nos assuntos referentes ao planejamento, à execução e à fiscalização das atividades administrativas que envolvam o transporte de pessoal e de material, além da manutenção do material antiaéreo e de motomecanização.

Seção IX

Do Chefe da Divisão de Pessoal

Art. 29. São atribuições do Ch Div Pes, além das previstas na legislação vigente para o Ajudante-Geral das OM, no que lhe for aplicável, as seguintes:

I - conduzir as atividades de administração do pessoal militar e civil, de apoio em saúde, de pagamento de pessoal, de secretaria, de arquivo geral, de protocolo e correspondência e de mobilização;

II - conduzir atividades da área de gestão de pessoal e de assuntos de justiça; e

III - elaborar Ordens de Serviço, Ordens de Instrução e Normas Gerais de Ação, regulando atividades na esfera de suas atribuições.

Seção X

Do Chefe da Divisão de Doutrina e Pesquisa

Art. 30. São atribuições do Ch Div Dout e Pesq:

I - supervisionar e coordenar a aplicação da doutrina militar terrestre no ensino da Escola;

II - conduzir simpósios, seminários, estágios, visitas, demonstrações e exercícios táticos com vistas ao aprimoramento da doutrina de Artilharia Antiaérea, defesa da costa e defesa do litoral;

III - estabelecer e fazer cumprir um cronograma de instrução de atualização doutrinária;

IV - cooperar na condução das diversas atividades escolares;

V - gerenciar atividades nos fóruns de discussão do Portal da Doutrina do Exército;

VI - coordenar a Sistemática de Acompanhamento Doutrinário e Lições Aprendidas (SADLA), principalmente por meio de estudos, reuniões e pesquisas realizados no nível tático, formulando propostas para a evolução da doutrina ou para a elaboração de manuais;

VII - coordenar e supervisionar o processo de elaboração de publicações doutrinárias, conforme o que prescreve o Plano de Desenvolvimento da Doutrina Militar Terrestre (PDDMT);

VIII - planejar, coordenar e avaliar a elaboração de manuais, inclusive os de ensino, e de notas de coordenação doutrinárias (NCD);

IX - realizar a análise doutrinária das avaliações somativas; e

X - participar de reuniões com outros Estb Ens do Exército e das demais Forças Singulares, no intuito de contribuir para o alinhamento doutrinário entre as escolas militares, sob a supervisão direta da Assessoria de Doutrina do DECEx.

Seção XI

Do Chefe da Divisão de Informática

Art. 31. São atribuições do Ch Div Infor:

I - planejar, dirigir, coordenar e supervisionar as atividades da Div Infor, respeitadas as diretrizes estabelecidas pelo Cmt, bem como praticar os demais atos necessários ao desempenho de suas atribuições;

II - estabelecer o sistema de comunicação normativo da Seção;

III - constituir e participar de comissões que visem à avaliação e proposição de soluções de assuntos relativos às atividades de informática e afins;

IV - manter o funcionamento dos sistemas utilizados na Escola; e

V - gerenciar a rede da intranet e internet, por meio de constantes atualizações e controle do material publicado.

Seção XII

Do Chefe da Seção de Inteligência

Art. 32. São atribuições do Ch Seç Intlg, além das previstas no RISG, as seguintes:

I - assessorar o Cmdo na condução das atividades de inteligência e contrainteligência;

II - conduzir as atividades de inteligência e contrainteligência na EsACosAAe; e

III - planejar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades de segurança das áreas e instalações, do pessoal, da documentação, do material, das comunicações e da tecnologia da informação.

Seção XIII

Do Chefe da Seção de Comunicação Social

Art. 33. São atribuições do Ch Seç Com Soc:

I - assessorar o Cmdo nos assuntos afetos à área de comunicação social;

II - planejar, coordenar, supervisionar e controlar as ações relativas à área de comunicação social;

III - elaborar o Plano de Comunicação Social da EsACosAAe;

IV - enviar, com a máxima brevidade, matérias de comunicação social para veiculação em mídias; e

V - desenvolver atividades ligadas ao relacionamento com os públicos interno e externo, especialmente as de caráter social, bem como ao levantamento de opiniões e ao esclarecimento do pessoal da EsACosAAe.

Seção XIV

Do Chefe do Escritório de Excelência Gerencial

Art. 34. São atribuições do Ch EEG:

I - planejar, conduzir e fiscalizar as atividades de gestão organizacional em consonância com as orientações do Sistema de Excelência do Exército Brasileiro (SE-EB);

II - assessorar o Cmt da EsACosAAe na elaboração do Plano de Gestão da OM;

III - conduzir a realização da autoavaliação da gestão;

IV - realizar o acompanhamento e a orientação dos projetos desenvolvidos pelas divisões e ~~S~~seções do Centro; e

V - executar a atualização dos dados relativos às atividades da EsACosAAe no Sistema Informatizado do Programa Excelência Gerencial (SisPEG).

Seção XV

Do Chefe do Escritório de Projetos

Art. 35. São atribuições do Ch EP:

I - assessorar o Cmdo da Escola nos assuntos relacionados com o instrumento de gestão e projetos em natureza dos serviços operacionais, táticos e estratégicos (elaboração, gerenciamento e acompanhamento);

II - controlar e coordenar a carteira de projetos da Escola, particularmente quanto ao cumprimento dos prazos, das metas e dos custos previstos;

III - orientar e dar suporte às equipes dos projetos, em particular aos seus gerentes, no desenvolvimento das atividades e dos processos;

IV - fornecer ou disponibilizar ao público interno da EsACosAAe, de forma organizada, informações técnicas da metodologia, oferecendo orientações, suporte e estímulo para a busca da eficiência e eficácia~~s~~ das ações; e

V - organizar o banco de dados com as lições aprendidas, fruto dos relatórios finais dos projetos, bem como as experiências adquiridas em ações anteriores, buscando a melhoria contínua dos processos.

Seção XVI

Do Chefe da Seção de Conformidade de Gestão

Art. 36. É atribuição do Ch da Seção de Conformidade de Gestão realizar a certificação dos registros dos atos e fatos de execução orçamentária, financeira e patrimonial incluídos no SIAFI, mediante a verificação de documentação que suporte as operações registradas nesse sistema.

Seção XVII

Do Comandante da Bateria de Comando e Serviços

Art. 37. São atribuições do Cmt da Bia C Sv:

I - planejar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades da Bia C Sv;

II - conduzir ações nas áreas de segurança e limpeza na EsACosAAe e nas áreas externas sob sua responsabilidade;

III - prover as praças para as diferentes repartições da EsACosAAe;

IV - apoiar as atividades de ensino;

V - conduzir as atividades de instrução e administração das praças;

VI - conduzir o processo de formação do reservista de 1ª categoria; e

VII - conduzir os macroprocessos da EsACosAAe sob responsabilidade da Bia.

CAPÍTULO V

DA ESTRUTURA DE ENSINO

Seção I

Do Ensino e seus Objetivos

Art. 38. O ensino na EsACosAAe é ministrado em consonância com a legislação que regula o ensino de graus médio e superior no País e conforme o prescrito na Lei de Ensino no Exército Brasileiro e no Regulamento da Lei de Ensino no Exército Brasileiro.

Art. 39. As datas de início e término do ano letivo são fixadas pelo DECEx, mediante proposta da Escola e sob a coordenação da DETMil.

Art. 40. O ano escolar abrange o período letivo de todos os cursos ou estágios previstos.

Art. 41. Os Documentos de Currículo da EsACosAAe estabelecerão os Planos Integrados de Disciplinas (PLANID), os Planos de Disciplinas (PLADIS), os Quadros Gerais das Atividades Escolares (QGAEs) e outros documentos que venham a ser estabelecidos no âmbito do SECEx e constituirão o conjunto de conhecimentos relativos às atividades militares necessários à especialização e à extensão, objetivando qualificar o concludente de curso ou estágio para a função a ser desempenhada nas OM de Artilharia Antiaérea e nas OM de Artilharia que têm a missão de apoiar as operações de defesa do litoral e defesa da costa.

Art. 42. Os cursos e estágios da EsACosAAe são regulados em portarias do EME que estabelecem os seus objetivos e fixam sua duração.

Art. 43. Os cursos de pós-graduação (CPG) serão regidos pelas prescrições contidas no R-126 e pela legislação baixada pelo DECEx.

Seção II

Da Inscrição, da Seleção, da Organização, do Funcionamento e da Matrícula dos Cursos e Estágios

Art. 44. Os cursos e estágios da EsACosAAe seguem os preceitos regulatórios estabelecidos pelo DECEx para o SECEx.

Parágrafo único. O regramento específico para a inscrição, a seleção, a organização, o funcionamento e a matrícula dos cursos e estágios será estabelecido pelo DECEx em instruções reguladoras específicas.

Seção III

Da Avaliação do Ensino, da Aprendizagem e da Aprovação

Art. 45. O ensino na EsACosAAe será alvo de constante processo de avaliação.

§ 1º A avaliação do ensino e da aprendizagem dos cursos da EsACosAAe é realizada de acordo com as normas estabelecidas pelo DECEx.

§ 2º A avaliação educacional dos cursos e das atividades de pesquisa da EsACosAAe é realizada pela DETMil, com base nas normas do DECEx, e pela Coordenadoria de Avaliação e Desenvolvimento da Educação Superior Militar no Exército (CADESM), por meio do Sistema de Avaliação da Coordenadoria de Avaliação e Desenvolvimento da Educação Superior Militar no Exército.

CAPÍTULO VI
DO CORPO DOCENTE

Art. 46. O corpo docente da EsACosAAe é composto pelo Dir Ens, pelo S Dir Ens, pelos instrutores e monitores nomeados em atos específicos.

Parágrafo único. O corpo docente frequentará, anualmente, estágios de atualização pedagógica.

CAPÍTULO VII
DO CORPO DISCENTE

Seção I
Da Constituição

Art. 47. O corpo discente é constituído pelos alunos matriculados nos cursos ou estágios da EsACosAAe.

Art. 48. A inclusão no CA faz-se na mesma data em que é publicada a matrícula.

Art. 49. A exclusão, o desligamento ou a adição do aluno são efetuados simultaneamente com a exclusão e o desligamento do CA.

Seção II
Dos Deveres e dos Direitos

Art. 50. São deveres dos alunos:

I - assistir integralmente a todas as aulas e instruções previstas para seu curso ou estágio;

II - dedicar-se ao seu próprio aperfeiçoamento intelectual, físico e moral;

III - contribuir para o prestígio da EsACosAAe;

IV - conduzir-se com probidade em todas as atividades desenvolvidas;

V - cooperar para a conservação do material e das instalações da EsACosAAe;

VI - participar das atividades escolares presenciais e não presenciais previstas;

VII - observar rigorosamente os ditames impostos pelas leis vigentes, pela ética militar e pelas normas de moral e bons costumes;

VIII - cumprir as normas regulamentares e determinações superiores; e

IX - demais deveres previstos no Estatuto dos Militares.

Art. 51. São direitos dos alunos:

I - ser submetido à recuperação da aprendizagem, caso não tenha obtido a nota mínima em provas formais;

II - solicitar revisão de prova, de acordo com as normas em vigor na EsACosAAe;

III - reunir-se com outros alunos para organizar, no âmbito da EsACosAAe, agremiações de cunho cultural, cívico, recreativo ou desportivo, nas condições aprovadas pelo Dir Ens;

IV - recorrer, quando se julgar prejudicado, à autoridade competente, de acordo com as normas regulamentares vigentes;

V - ter acesso à Seç Psc Pdg para fins de orientação específica;

VI - solicitar trancamento de matrícula ou desligamento do curso; e

VII - demais direitos previstos no Estatuto dos Militares.

Seção III

Do Regime Disciplinar

Art. 52. O aluno está sujeito ao Código Penal Militar (CPM) e ao RDE, consideradas as limitações impostas pelas peculiaridades da vida escolar no que se refere às transgressões disciplinares.

Art. 53. Além das recompensas previstas no RDE, são conferidos prêmios aos alunos, de acordo com o estabelecido em normas do DECEx.

CAPÍTULO VIII

DAS AGREMIAÇÕES INTERNAS

Art. 54. O RI estabelece as finalidades e as condições de funcionamento das agremiações de cunho cultural, cívico, recreativo ou desportivo da Escola.

Parágrafo único. As agremiações estabelecidas no RI são regidas por estatutos aprovados pelo Dir Ens da EsACosAAe.

CAPÍTULO IX

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Seção I

Das Disposições Finais

Art. 55. O aluno que concluir, com aproveitamento, curso ou estágio da EsACosAAe, faz jus ao diploma ou certificado correspondente, concedido pelo Dir Ens.

Art. 56. Este Regulamento é complementado pelo RI, no qual são fixadas as prescrições relativas aos detalhes de organização, atribuições e funcionamento da EsACosAAe.

Art. 57. Os casos omissos neste Regulamento serão submetidos à apreciação do Ch DECEx, por intermédio da DETMil, com base na legislação específica.

Seção II

Das Disposições Transitórias

Art. 58. A EsACosAAe apresentará à DETMil, no prazo de 120 (cento e vinte) dias, a contar da data de publicação deste regulamento, a proposta de RI.

ANEXO

ORGANOGRAMA DA ESCOLA DE ARTILHARIA DE COSTA E ANTIAÉREA